



# सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, मंगलवार, 3 जून, 2025

ज्येष्ठ 13, 1947 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश शासन

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-9

(संस्कृत शिक्षा अनुभाग)

संख्या 654/पन्द्रह-9-2025

लखनऊ, 3 जून, 2025

अधिसूचना

सा0प0नि0-39

चूँकि राज्य में संचालित संस्कृत विद्यालयों/महाविद्यालयों/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी परिसर में संस्कृत पढ़ने वाले सुयोग्य एवं प्रतिभाशाली छात्र/छात्राओं को संस्कृत में अभिरुचि बनाये रखने एवं उच्च शिक्षा प्राप्त करने में समर्थ बनाने हेतु वर्ष 2001 से शासनादेश संख्या 2604 (1)/ 15-11-1499 (23) /92, दिनांक 21-12-2001 द्वारा छात्रवृत्ति प्रदान किये जाने की व्यवस्था की गयी।

और, चूँकि, शासनादेश संख्या 1335/पन्द्रह-9-2024, दिनांक 30-08-2024 द्वारा यथा संशोधित पूर्वोक्त छात्रवृत्ति योजना के अंतर्गत वर्ष 2001 से लागू छात्रवृत्ति की धनराशि में वृद्धि और पात्रता एवं प्रक्रिया/माता-पिता की आय सीमा शिथिल किया जाना सम्मिलित है।

और, चूँकि, राज्य में संचालित संस्कृत माध्यमिक विद्यालय/महाविद्यालय/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर में प्रथमा से उत्तर मध्यमा (कक्षा 06 से 12), शास्त्री और आचार्य तक संस्कृत में अध्ययनरत् छात्रों/छात्राओं और सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर वाराणसी में शास्त्री और आचार्य कक्षाओं में अध्ययनरत् छात्रों/छात्राओं को छात्रवृत्ति सुविधा प्रदान करने की आवश्यकता प्रतीत हुयी।

अतएव, अब, उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद अधिनियम, 2000 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 32 सन् 2000) की धारा 22 के साथ पठित धारा 21 की उपधारा (2) के खण्ड (ज) के अधीन शक्तियों का प्रयोग करके उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद, राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से राज्य के माध्यमिक संस्कृत विद्यालयों/महाविद्यालयों/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी परिसर में अध्ययनरत् छात्रों/छात्राओं के लिये एतद्वारा निम्नलिखित विनियमावली बनाती हैं, अर्थात्:-

**उत्तर प्रदेश में माध्यमिक संस्कृत विद्यालय/महाविद्यालय और सम्पूर्णानन्द  
संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर, वाराणसी में अध्ययनरत् छात्रों/छात्राओं के  
लिये छात्रवृत्ति विनियमावली, 2025**

संक्षिप्त नाम,  
प्रारम्भ और लागू  
होना

1-(1) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत विद्यालय/महाविद्यालय और सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर वाराणसी में अध्ययनरत् छात्रों/छात्राओं के लिये छात्रवृत्ति विनियमावली, 2025 कही जाएगी।

(2) यह शैक्षणिक सत्र 2025-26, अर्थात् 01 अप्रैल, 2025 से प्रवृत्त होगी।

(3) यह उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद लखनऊ से मान्यता प्राप्त माध्यमिक संस्कृत विद्यालय और सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी एवं उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों में संस्कृत शिक्षा प्राप्त कर रहे छात्रों/छात्राओं पर लागू होगी। उत्तर प्रदेश राज्य के अतिरिक्त अन्य राज्य, नेपाल एवं अन्य देश के छात्र जो उक्त संस्थाओं में अध्ययनरत् हैं, भी छात्रवृत्ति हेतु पात्र होंगे।

परिभाषाएं

2- जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में,-

(क) 'शैक्षणिक सत्र' का तात्पर्य प्रथमा से उत्तर मध्यमा (कक्षा 06 से 12) में 01 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक तथा उच्चतर कक्षाओं हेतु 01 जुलाई से अगले वर्ष के 30 जून तक के शैक्षणिक सत्र से है ;

(ख) "अभ्यर्थी" का तात्पर्य किसी ऐसे छात्र से है जो उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद, लखनऊ द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था अथवा सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय वाराणसी एवं उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों में संस्थागत छात्र के रूप में शिक्षा ग्रहण कर रहा हो ;

(ग) "पाठ्यक्रम" का तात्पर्य सम्बन्धित मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था में संचालित व सक्षम प्राधिकारी से मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम से है;

(घ) "निदेशालय" का तात्पर्य शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) उत्तर प्रदेश प्रयागराज के कार्यालय से है ;

(ङ) "निदेशक" का तात्पर्य शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) उत्तर प्रदेश से हैं;

(च) "जिला नोडल अधिकारी" का तात्पर्य जिला स्तर पर जिला विद्यालय निरीक्षक से है;

(छ) "शिक्षण संस्था" का तात्पर्य विधि द्वारा स्थापित उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त माध्यमिक संस्कृत विद्यालय एवं सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय या उससे सम्बद्ध संस्कृत महाविद्यालय से है;

(ज) "वित्त नियंत्रक" का तात्पर्य वित्त नियंत्रक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश से है ;

(झ) "राज्य मुख्यालय स्थित कोषागार " का तात्पर्य जवाहर भवन लखनऊ स्थित कोषागार से है;

(ञ) "राज्य सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से हैं;

(ट) "राज्य नोडल अधिकारी" का तात्पर्य उप शिक्षा निदेशक (संस्कृत) उत्तर प्रदेश प्रयागराज से हैं ।

3-छात्रवृत्ति की दरें निम्न सारणी के अनुसार होंगी :-

छात्रवृत्ति की दरें

क्रम संख्या	कक्षा	छात्रवृत्ति दरें	
		(प्रति माह)	(वार्षिक)
1	प्रथमा- 1, 2 (कक्षा 6 से 7)	रु 50 / -	रु 600 / -
2	प्रथमा -3 (कक्षा -8)	रु 75 / -	रु 900 / -
3	पूर्व मध्यमा (कक्षा- 9, 10)	रु 100 / -	रु 1200 / -
4	उत्तर मध्यमा (कक्षा- 11, 12)	रु 150 / -	रु 1800 / -
5	शास्त्री (स्नातक)	रु 200 / -	रु 2400 / -
6	आचार्य (स्नातकोत्तर)	रु 250 / -	रु 3000 / -

4-(1) छात्रवृत्ति हेतु राजकीय, अशासकीय सहायता प्राप्त संस्कृत माध्यमिक विद्यालय/महाविद्यालय, गैर सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त संस्कृत माध्यमिक विद्यालय/महाविद्यालय एवं सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर वाराणसी में अध्ययनरत छात्र-छात्राएं पात्र होंगे।

छात्रवृत्ति के लिए पात्रता

(2) ऐसे अभ्यर्थी भी छात्रवृत्ति हेतु पात्र होंगे जो उत्तर प्रदेश के अतिरिक्त किसी अन्य राज्य, नेपाल या अन्य देश के निवासी हों तथा उत्तर प्रदेश में किसी मान्यता प्राप्त संस्कृत माध्यमिक विद्यालय /सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय या उससे सम्बद्ध महाविद्यालय में संस्कृत शिक्षा का अध्ययन कर रहे हों।

(3) यह छात्रवृत्ति सभी वर्ग के अभ्यर्थियों को संदेय होगी।

(4) केवल ऐसे अभ्यर्थी छात्रवृत्ति हेतु पात्र होंगे जिनके अंक पूर्व कक्षा में न्यूनतम 50 प्रतिशत तथा उपस्थिति प्रत्येक छमाही में 75 प्रतिशत अथवा उससे अधिक हो।

(5) छात्र/छात्रा का विद्यालय में उल्लिखित विवरण के अनुरूप ही आधार कार्ड होना अनिवार्य होगा। नेपाल या किसी अन्य देश के छात्रों को आधार अधिप्रमाणन से छूट होगी। नेपाल या अन्य देश के अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित शिक्षण संस्था के प्रधानाचार्य एवं प्रबन्धक/कुलसचिव द्वारा दिया गया प्रमाण-पत्र विधिमान्य होगा।

(6) छात्रवृत्ति हेतु माता-पिता की आय सीमा का कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा।

(7) यदि कोई छात्र किसी कक्षा की वार्षिक परीक्षा में असफल रहता है तो उस कक्षा के लिए दोबारा छात्रवृत्ति की सुविधा नहीं दी जायेगी।

(8) यदि कोई छात्र/छात्रा किसी कक्षा में वास्तविक रूप में उत्तीर्ण न हुआ हो, अथवा किन्हीं कारणों से परीक्षाफल रोक दिया हो, तो छात्रवृत्ति संदेय नहीं होगी।

5-(1) छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाइन माध्यम से आवेदन के लिए निम्नलिखित चरण लागू होंगे-

आवेदन प्रक्रिया

क-पंजीकरण ;

ख- आधार सत्यापन ;

ग- आवेदन पत्र भरना ;

घ- संस्था द्वारा छात्र विवरण का सत्यापन ;

ड- संवीक्षा ;

च- जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा ऑनलाइन आवेदनों का सत्यापन;

छ- आधार आधारित छात्रवृत्ति वितरण ;

ज- पंजीकरण संख्या के आधार पर आवेदन का नवीनीकरण;

झ-नेपाल व अन्य देशों के छात्रों के संबंध में सम्बन्धित शिक्षण संस्था के प्रधानाचार्य और प्रबंधक/कुलसचिव द्वारा दिया गया प्रमाण-पत्र विधिमान्य होगा।

(2) छात्रवृत्ति हेतु आवेदन (संलग्नक क, ख एवं ग) हेतु समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश सरकार की वेबसाइट पर उपलब्ध 'संस्कृत छात्रवृत्ति विण्डो' के माध्यम से ऑनलाइन किये जायेंगे।

(3) प्रथमा कक्षाओं में अध्ययनरत अभ्यर्थियों का आवेदन संबंधित विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा।

(4) पूर्व मध्यमा एवं उच्चतर कक्षाओं में अध्ययनरत अभ्यर्थियों का आवेदन छात्र/छात्रा द्वारा स्वयं भरा जायेगा।

(5) छात्रवृत्ति आवेदन की हार्ड कापी समस्त संलग्नकों सहित शिक्षण संस्था में जमा की जायेगी।

(6) उत्तर प्रदेश का निवास प्रमाण-पत्र यदि लागू हो, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया जायेगा।

(7) यदि कोई छात्र/छात्रा एक शिक्षण संस्था से दूसरे संस्था में स्थानान्तरण द्वारा प्रवेश लेता है तो पूर्व शिक्षण संस्था से उस अभ्यर्थी का विवरण शिक्षण संस्था द्वारा निरस्त कर दिया जायेगा। अभ्यर्थी ने जिस संस्था में प्रवेश लिया है वहां से नवीन आवेदन कर सकेगा, परन्तु यह कि वह पात्रता मानदण्ड पूरा करता हो।

(8) अभ्यर्थी द्वारा विहित दिनांक तक आनलाइन आवेदन करना अनिवार्य होगा। आवेदन-पत्र ऑनलाइन पूर्ण करने के पश्चात् छात्र द्वारा उसे अन्तिम रूप से सबमिट किया जायेगा, अन्यथा आवेदन स्वीकार नहीं होगा। छात्र द्वारा डाटा लॉक किये जाने के उपरांत किसी भी दशा में इसमें कोई परिवर्तन नहीं होगा। ऑनलाइन डाटा में गड़बड़ किये जाने की स्थिति में सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम -2000 (अधिनियम संख्या 21 सन् 2000) और तद्दीन बनायी गयी नियमावली के उपबंधों के अनुसार सम्बन्धित के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी।

छात्रवृत्ति आवेदन  
पत्र का सत्यापन

6—(1) प्रथमा से उत्तर मध्यमा स्तर के आवेदन-पत्रों का सत्यापन संबंधित विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा।

(2) शास्त्री एवं आचार्य स्तर के आवेदन-पत्रों का सत्यापन संबंधित संस्कृत महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा किया जायेगा।

(3) सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर में अध्ययनरत छात्रों/छात्राओं के आवेदन पत्रों का सत्यापन कुल सचिव, सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय द्वारा किया जायेगा।

(4) प्रथमा से उत्तर मध्यमा स्तर तक के अभ्यर्थियों के न्यूनतम 50 प्रतिशत अंकों एवं 75 प्रतिशत उपस्थिति का सत्यापन संबंधित विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा।

(5) संस्कृत महाविद्यालयों एवं सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर में अध्ययनरत शास्त्री एवं आचार्य स्तर के अभ्यर्थियों के न्यूनतम 50 प्रतिशत अंकों एवं 75 प्रतिशत उपस्थिति का सत्यापन संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य/कुल सचिव सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा किया जायेगा।

(6) माध्यमिक संस्कृत विद्यालय/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर और उससे सम्बद्ध महाविद्यालय से सत्यापित आवेदन पत्र संबंधित जिला के जिला विद्यालय निरीक्षक को नियत समयावधि के भीतर अग्रेसित किये जायेंगे।

(7) जिला विद्यालय निरीक्षक प्राप्त आवेदन पत्रों का सम्यक परीक्षण करेंगे तथा ऑनलाइन भरे गये आवेदनों से उनका मिलान करेंगे। तत्पश्चात् उसे अनुमोदनार्थ जिला समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

(8) जिला समिति द्वारा अनुमोदित आवेदकों का विवरण संस्तुति सहित राज्य स्तर के लिए अग्रेसित करेंगे।

(9) किन्हीं कारणों से अस्वीकृत आवेदन पत्रों को संबंधित शिक्षण संस्था को समुचित टिप्पणी के साथ प्रत्यावर्तित किया जायेगा।

आवेदन पत्र का  
प्रिंट आउट प्राप्त  
करना

7—(1) छात्र/छात्राओं द्वारा भरे गये आवेदन पत्र का प्रिन्ट-आउट समस्त अपेक्षित अभिलेखों की स्वप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ शिक्षण संस्था जिसमें छात्र अध्ययनरत है, में प्राचार्य/कुलसचिव के पास जमा किया जायेगा।

(2) आवेदन पत्र ऑनलाइन अपलोड करने के पश्चात् समय-सारणी में विहित कार्य दिवस के भीतर शिक्षण संस्था में आवेदन पत्र की हार्डकापी अपेक्षित संलग्नकों के साथ जमा करना आवश्यक होगा।

8-(1) जिला स्तर पर संस्कृत माध्यमिक विद्यालय/महाविद्यालय /सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय स्तर की छात्रवृत्ति स्वीकृति हेतु निम्नलिखित समिति गठित की जायेगी :-

- |                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1- जिला मजिस्ट्रेट                  | - अध्यक्ष,                           |
| 2- मुख्य विकास अधिकारी              | - सदस्य,                             |
| 3- जिला विद्यालय निरीक्षक           | - सदस्य सचिव /<br>जिला नोडल अधिकारी, |
| 4- प्रधानाचार्य, राजकीय इण्टर कालेज | - सदस्य।                             |

जिला स्तरीय समिति

(2) यह समिति, संस्कृत माध्यमिक विद्यालयों/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर और उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों में संस्कृत का अध्ययन करने वाले छात्रों/छात्राओं के लिए संस्कृत छात्रवृत्ति योजना का क्रियान्वयन करेगी। जिला स्तरीय समिति छात्रों को संस्कृत छात्रवृत्ति की स्वीकृति भी प्रदान करेगी। जिला स्तर पर छात्रवृत्ति वितरण में समय-समय पर आने वाली कठिनाइयों/समस्याओं का निराकरण भी इस समिति द्वारा किया जायेगा।

9-(1) अभ्यर्थियों द्वारा जमा किये गये आवेदन-पत्रों में संलग्न प्रमाण पत्रों का सत्यापन मूल प्रमाण पत्रों से विद्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा किया जायेगा, जिसके लिए विद्यालय/महाविद्यालय पूर्णतः उत्तरदायी होगा।

शिक्षण संस्था स्तरीय समिति

(2) आवेदन-पत्र के साथ संलग्न अभिलेखों का सत्यापन किये जाने के पश्चात् सही एवं पात्र पाये गये आवेदन-पत्रों पर छात्रवृत्ति प्रदान करने की संस्तुति शिक्षण संस्था स्तर पर गठित निम्नलिखित समिति द्वारा की जायेगी :-

**विद्यालय/महाविद्यालय स्तरीय समिति:-**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1-प्राचार्य/प्रधानाचार्य                                     | - अध्यक्ष,           |
| 2-संस्था के वरिष्ठतम अध्यापक                                 | - सचिव/नोडल अधिकारी, |
| 3-जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नामनिर्दिष्ट शिक्षक/शिक्षिका | - सदस्य              |

**विश्वविद्यालय स्तरीय समिति:-**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1-सम्पूर्णानन्द विश्वविद्यालय के कुलसचिव | - अध्यक्ष,           |
| 2-वरिष्ठ विभागाध्यक्ष                    | - सचिव/नोडल अधिकारी, |
| 3-कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट संकाय सदस्य | - सदस्य।             |

10-निम्नलिखित को अनियमित/संदेहास्पद आवेदन समझा जायेगा-

अनियमित आवेदन पत्र

(क) यदि शिक्षण संस्था मास्टर डाटा बेस में गलत सूचना भरकर आवेदन सम्मिलित करती है;

(ख) यदि शिक्षण संस्था में छात्र/छात्रा अध्ययनरत नहीं पायी जाती है;

(ग) यदि शिक्षण संस्था यह जानते हुए कि छात्र/छात्रा किसी अन्य शिक्षण संस्था/विद्यालय में अध्ययनरत है, अपनी संस्था से छात्रवृत्ति आवेदन सत्यापित एवं अग्रेसित करती है;

(घ) यदि छात्र/छात्रा झूठा घोषणा पत्र प्रस्तुत कर छात्रवृत्ति प्राप्त करती है;

(ङ) जब छात्रवृत्ति की धनराशि प्राप्त करने के क्रम में दस्तावेजों में छेड़छाड़/कूटरचना करके छात्र/शिक्षण संस्था छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करती है एवं जब शिक्षण संस्था द्वारा फर्जी आवेदन सत्यापित व अग्रेसित किया जाता है;

(च) यदि अभ्यर्थी का विवरण आधार विवरण के अनुरूप नहीं है (नेपाल अथवा अन्य देश के अभ्यर्थियों को आधार से छूट होगी);

(छ) यदि अन्य कोई आधार जो जिला स्तरीय समिति उचित समझे।

अनियमितता पाये जाने पर कार्यवाही	11—यदि छात्रवृत्ति आवेदन संस्तुत करने में अनियमितता पायी जाती है, तो सम्बन्धित छात्र/शिक्षण संस्था के प्रधानाचार्य/सम्बन्धित प्राधिकारी / जिला विद्यालय निरीक्षक और सम्बन्धित कार्मिक के विरुद्ध अन्वेषण के पश्चात् नियमानुसार भारतीय न्याय संहिता की समुचित धाराओं के अधीन प्रथम सूचना रिपोर्ट रजिस्ट्रीकृत कर प्रशासनिक कार्यवाही की जायेगी।
छात्रवृत्ति के लिए वेबसाइट	12—छात्रवृत्ति हेतु आनलाइन आवेदन विनिर्दिष्ट दिनांक तक केवल समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार की छात्रवृत्ति सम्बन्धी वेबसाइट पर उपलब्ध संस्कृत छात्रवृत्ति विण्डो के माध्यम से किया जायेगा। किसी अन्य माध्यम से भरे गये फार्म स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
आवेदनों का नवीनीकरण	13—(1) उन कक्षाओं में ही छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र भरे जायेंगे जिनमें अभ्यर्थी द्वारा प्रथम बार प्रवेश लिया गया हो; (2) तत्पश्चात् आवेदनों का नवीनीकरण किया जायेगा, यदि वह समस्त पात्रता शर्तें पूर्ण करता हो/करती हो; (3) गत वर्ष दी गयी छात्रवृत्ति के नवीनीकरण के मामले में, यदि पाठ्यक्रम जारी रहता है तो छात्रवृत्ति अगली कक्षा में प्रवेश के माह से दी जायेगी; (4) नवीनीकरण के लिए प्रत्येक छात्र को छात्रवृत्ति पोर्टल पर जाकर पुराने रजिस्ट्रीकरण संख्या से लागिन करके फार्म में वांछित सूचनाएं भरते हुए आवेदन को अन्तिम रूप से सबमिट करना होगा; (5) किसी कक्षा की वार्षिक परीक्षा में असफल रहने की स्थिति में छात्र छात्रवृत्ति के नवीनीकरण हेतु पात्र नहीं होगा; (6) यदि कोई छात्र/छात्रा एक संस्था से दूसरे संस्था में स्थानान्तरण द्वारा प्रवेश लेता है तो पूर्व शिक्षण संस्था से उस अभ्यर्थी का विवरण शिक्षण संस्था द्वारा निरस्त कर दिया जायेगा। छात्र/छात्रा ने जिस संस्था में प्रवेश लिया है वहां से नवीन आवेदन कर सकेगा/सकेगी, परन्तु यह कि वह पात्रता मानदण्ड पूर्ण करता/करती हो।
छात्रवृत्ति वितरण	14—(1) छात्रवृत्ति का संदाय दो किस्तों में (प्रथम किस्त दशहरा के पूर्व तथा दूसरी किस्त होली से पूर्व) किया जायेगा। (2) प्रथम किस्त हेतु सत्यापन, अप्रैल से दिनांक 15 अगस्त तक की उपस्थिति की गणना करके किया जायेगा। इसी प्रकार, दूसरी किस्त हेतु उपस्थिति का सत्यापन सितम्बर से दिनांक 15 जनवरी तक की उपस्थिति की गणना करके की जायेगी। शास्त्री एवं आचार्य के पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं की उपस्थिति की गणना विश्वविद्यालय के शैक्षणिक सत्र के अनुरूप की जायेगी। (3) विद्यालय स्तरीय समिति द्वारा संस्तुत छात्रों का विवरण आनलाइन सत्यापित एवं अग्रेसित करने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित शिक्षण संस्था का होगा। यदि छात्रों/छात्राओं का डाटा गलत, त्रुटिपूर्ण या अपूर्ण पाया जाता है, तो शिक्षण संस्था छात्र को छात्र छात्रवृत्ति नहीं संस्तुत करेगी और समुचित कारण दर्शाते हुए अपने स्तर से उसका आवेदन निरस्त कर देगी। (4) छात्रवृत्ति हेतु प्रत्येक जिला विद्यालय निरीक्षक के डिजिटल हस्ताक्षर से संस्तुत एवं ऑनलाइन सबमिट डाटा का विवरण तथा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी अन्य समस्त अभिलेख साफ्ट कॉपी एवं हार्ड कॉपी में शिक्षण संस्था एवं जिला विद्यालय निरीक्षक दोनों स्तरों पर 10 वर्ष की अवधि के लिये अनुरक्षित किये जायेंगे।

15- छात्रवृत्ति के लिए आवेदन हेतु समय सारिणी निम्नानुसार होगी: -

आवेदन के लिए  
समय सारणी

## (क) प्रथम सेमेस्टर

क्रमांक	विवरणी	नियत दिनांक
1	छात्रों द्वारा छात्रवृत्ति के लिए ऑनलाइन आवेदन और विद्यालय में संलग्नक के साथ आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी जमा करना	01 अगस्त से 31 अगस्त
2	प्रधानाचार्य द्वारा पोर्टल पर आवेदन पत्र का सत्यापन/अग्रेषण/अपलोड करना	01 सितम्बर से 10 सितम्बर
3	सत्यापन के पश्चात् शिक्षण संस्था द्वारा आवेदन पत्रों की हार्ड कॉपी जिला विद्यालय निरीक्षक के कार्यालय में जमा करना	11 सितम्बर से 15 सितम्बर
4	जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा सत्यापन/अग्रेषण / ऑनलाइन सत्यापन	16 सितम्बर से 25 सितम्बर
5	जिला समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए आवेदन पत्र प्रस्तुत करना	26 सितम्बर से 30 सितम्बर
6	साफ्टवेयर के माध्यम से जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा छात्रवृत्ति के लिए लाभार्थियों के आनलाइन विवरण का सत्यापन/अग्रेषण	01 अक्टूबर से 05 अक्टूबर
7	पोर्टल के माध्यम से आवेदन पत्रों की संवीक्षा	06 अक्टूबर से 16 अक्टूबर
8	मांग का सृजन	17 अक्टूबर से 20 अक्टूबर
9	शिक्षा निदेशालय द्वारा लाभार्थियों के खातों में धन का हस्तान्तरण	21 अक्टूबर से 31 अक्टूबर

या राज्य सरकार अथवा शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) द्वारा आवधारित कोई दिनांक।

## (ख) द्वितीय सेमेस्टर

क्रमांक	विवरण	नियत दिनांक
1	प्रधानाचार्य द्वारा द्वितीय सेमेस्टर की छात्रवृत्ति के लिए उपस्थिति का सत्यापन/अग्रेषण/पोर्टल पर अपलोड करना	16 जनवरी से 20 जनवरी
2	जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा द्वितीय सेमेस्टर के लिए सत्यापन/अग्रेषण/ऑनलाइन सत्यापन	21 जनवरी से 31 जनवरी
3	उपस्थिति सत्यापन/द्वितीय सेमेस्टर के लिए जिला समिति के समक्ष प्रस्तुति	01 फरवरी से 05 फरवरी
4	जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा साफ्टवेयर के माध्यम से छात्रवृत्ति के लिए लाभार्थियों के आनलाइन विवरण का अग्रेषण	06 फरवरी से 12 फरवरी
5	पोर्टल के माध्यम से आवेदन पत्रों की संवीक्षा	13 फरवरी से 22 फरवरी
6	मांग का सृजन	23 फरवरी से 25 फरवरी
7	शिक्षा निदेशालय द्वारा लाभार्थियों के खातों में धन का हस्तान्तरण	26 फरवरी से 15 मार्च

या राज्य सरकार अथवा शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) द्वारा आवधारित कोई दिनांक।

शिक्षण संस्था के  
स्तर पर  
अभिलेखीकरण

16—(1) शिक्षण संस्था को छात्रवृत्ति हेतु एक नोडल अधिकारी नामनिर्दिष्ट करना होगा। प्रत्येक शिक्षण संस्था के लिए अलग-अलग नोडल अधिकारी नामनिर्दिष्ट किया जायेगा। नामनिर्दिष्ट नोडल अधिकारी का डिजिटल हस्ताक्षर केवल उसी शिक्षण संस्था के लिए विधिमान्य होगा। प्रत्येक शिक्षण संस्था में डिजिटल हस्ताक्षर का प्रयोग करने वाले कार्मिक का लॉगिन विवरण रखने की प्रणाली होगी और उनका लॉग विवरण दिनांक एवं समय सहित पोर्टल पर अभिलिखित किया जायेगा।

(2) विद्यालयों को लॉगिन आईडी0 एवं पासवर्ड जिला विद्यालय निरीक्षक से प्राप्त करना होगा तथा शिक्षण संस्थाओं को डिजिटल हस्ताक्षर प्राधिकृत संस्थाओं से प्राप्त करना होगा। प्रत्येक शिक्षण संस्था को दो प्राधिकृत व्यक्तियों के डिजिटल हस्ताक्षर प्राधिकृत संस्थाओं से प्राप्त करना होगा।

(3) शिक्षण संस्था में डिजिटल हस्ताक्षर प्रयोग करने वाले कार्मिक की ई-के0वाई0सी0 छात्रवृत्ति की वेबसाइट पर अद्यतन करनी होगी।

(4) ऑनलाइन आवेदन हेतु निर्धारित दिनांक से छात्रवृत्ति की वेबसाइट सक्रिय रहेगी। अभ्यर्थियों के द्वारा अभिलेखों के आधार पर प्रविष्टियाँ की जायेंगी। अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों की जाँच/मिलान विद्यालय के नोडल अधिकारी करते रहेंगे।

(5) जिन छात्रों/छात्राओं का डाटा त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण/गलत पाया जाता है, उनका आवेदन संस्था द्वारा अग्रेसित नहीं किया जायेगा और उसको अपने स्तर से अस्वीकृत कर दिया जायेगा। विनिर्दिष्ट दिनांक तक शिक्षण संस्था के लॉगिन पर उपलब्ध सम्पूर्ण डाटा पर निर्णय लेकर अग्रेसित या अस्वीकृत (रिजेक्ट) कर दिया जायेगा। किसी भी दशा में संस्थान द्वारा डाटा लम्बित नहीं रखा जायेगा।

(6) सभी छात्रों को छात्रवृत्ति योजना के उपबंधों एवं फार्म भरने एवं जमा करने हेतु नियत की गयी अन्तिम तिथि के बारे में संस्था सभी कक्षाओं में उपलब्ध सूचना पट्ट एवं संचार माध्यमों का उपयोग कर अवगत करायेगी।

(7) छात्रों/छात्राओं को ऑनलाइन आवेदन करने की सुविधा यदि अपेक्षित हो सम्बन्धित शिक्षण संस्था द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

(8) विद्यालय/महाविद्यालय/सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर द्वारा भरे गये छात्रवृत्ति आवेदन सम्बन्धी संलग्नकों सहित कम्प्यूटरीकृत आवेदन में डाटा का पूर्ण विवरण और मास्टर डाटा डी0वी0डी0 हार्ड डिस्क में सुरक्षित रखना होगा।

(9) छात्रवृत्ति आवेदन पत्रों से सम्बन्धित हस्ताक्षरित हार्डकापी संबंधित विद्यालयों द्वारा जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय में विनिर्दिष्ट दिनांक तक उपलब्ध करायी जायेगी।

(10) जिला विद्यालय निरीक्षक प्राप्त आवेदन पत्रों के निस्तारण हेतु जिला स्तरीय समिति की बैठक आहूत करेंगे और अवधारित छात्रवृत्ति की देयता करायेंगे तथा तदनुसार डाटा राज्य स्तर के लिए अग्रेसित करेंगे।

एनआईसी लखनऊ  
द्वारा परीक्षण/  
संदाय प्रणाली

17—(1) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) लखनऊ के स्तर पर जिलों से प्राप्त छात्रों/छात्राओं के डाटा की संवीक्षा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित मानदण्ड के आधार पर की जायेगी।

(2) निदेशालय के वित्त नियन्त्रक एवं योजना हेतु नामनिर्दिष्ट राज्य स्तरीय नोडल अधिकारी को एन0आई0सी0 द्वारा वन टाइम डिफाल्ट पासवर्ड उपलब्ध कराया जायेगा, जिसे प्रथम लॉगिन पर नोडल अधिकारी द्वारा स्वयं परिवर्तित करना होगा। इस परिवर्तित पासवर्ड द्वारा बेनेफिशरी फाइल जनरेट की जायेगी जिसके पश्चात् छात्रवृत्ति की धनराशि छात्रों के आधार सीडेड बैंक खातों में सीधे अन्तरित की जायेगी। छात्रवृत्ति का संदाय पी0एफ0एम0एस0 (सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली) की व्यवस्थानुसार आधार सीडेड बैंक खाते में किया जायेगा। छात्रों/छात्राओं के बचत बैंक खाते में धनराशि अन्तरण में यदि कोई कठिनाई होती है तो उसका निराकरण निदेशक द्वारा किया जायेगा।

नेपाल या अन्य देशों के अभ्यर्थियों के संबंध में छात्रवृत्ति की धनराशि का अंतरण भारत में खोले गये बचत बैंक खाते में किया जायेगा। इन छात्रों को आवेदन में बैंक खाते का विवरण अंकित करना होगा।

(3) प्रथमा स्तर (कक्षा 06 से 08) पर छात्र का बैंक खाता न होने की स्थिति में उसका/उसकी छात्रवृत्ति का अंतरण उनके माता-पिता के आधार लिंकड (सीडेड) खाते में तथा अन्य कक्षाओं के छात्रों की छात्रवृत्ति उनके आधार सीडेड खाते में अंतरित की जायेगी।

(4) एन0आई0सी0 (राज्य इकाई) द्वारा वित्त नियन्त्रक मुख्यालय के उपयोग हेतु छात्रवृत्ति साफ्टवेयर में आवश्यकतानुसार ऐसी व्यवस्था की जायेगी जिससे वित्त नियन्त्रक के लॉगिन से ट्रांजेक्शन फाइल को पी0एफ0एम0एस0 सर्वर पर ट्रांसफर करने का विकल्प रहेगा।

(5) उपरोक्त प्रयोजन हेतु कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ तथा भारतीय स्टेट बैंक, जवाहर भवन, लखनऊ को नोडल कोषागार/बैंक के रूप में नाम निर्देशित किया जाता है।



(6) बैंकों से गैर संवितरित वापस प्राप्त धनराशि का लेखा एवं तत्सम्बन्धी समस्त आवश्यक अभिलेखों के अनुरक्षण का उत्तरदायित्व वित्त नियन्त्रक/संवितरक अधिकारी, मुख्यालय का होगा।

(7) धनराशि अन्तरण से सम्बन्धित विवरण को वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जायेगा, जिसके आधार पर सम्बन्धित जिला के वितरण सम्बन्धी विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट उनकी लॉगिन आईडी एवं पासवर्ड के माध्यम से जनरेट की जा सकेंगी।

(8) जिला विद्यालय निरीक्षक के डिजिटल हस्ताक्षर से ऑनलाइन अग्रेसित लॉक डाटा में किसी स्तर पर बदलाव नहीं किया जायेगा। राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य ईकाई) लखनऊ द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर केवल इस विनियमावली के विनियम 17 (2) में वर्णित रीति से डाटा को प्रोसेस कराकर माँग जनरेट की जायेगी। ऑनलाइन प्रस्तुत डाटा की शुद्धता का पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित जिला विद्यालय निरीक्षक का होगा। क्योंकि इसी लॉक डाटा के आधार पर विनियमावली के उपबंधों के अधीन अभ्यर्थियों को धनराशि का अन्तरण किया जायेगा।

18—(1) प्रथम किस्त के संदाय के समय उपलब्ध छात्रों का विवरण द्वितीय किस्त की धनराशि के संदाय हेतु अंतरण के लिये उपयोग किया जायेगा।

(2) द्वितीय किस्त हेतु पृथक संदाय किया जायेगा।

(3) माध्यमिक संस्कृत विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय अंक प्रतिशत एवं उपस्थिति का सत्यापन करेंगे और डाटा जिला विद्यालय निरीक्षक को अग्रेसित करेंगे।

(4) जिन छात्रों को प्रथम किस्त का संदाय उपस्थिति का मानक पूर्ण न कर पाने के कारण नहीं मिल सका, ऐसे छात्रों को छात्रवृत्ति की द्वितीय किस्त का संदाय द्वितीय छमाही के कार्य दिवसों के सापेक्ष 75 प्रतिशत उपस्थिति पूर्ण होने पर किया जायेगा। ऐसे आवेदन पत्रों को विद्यालय की संस्तुति सहित जिला समिति की बैठक में विनिश्चय हेतु रखा जायेगा। पात्र छात्रों का विवरण सत्यापित किया जायेगा और जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा राज्य स्तर के लिए अग्रेसित किया जायेगा।

19—(1) संस्था द्वारा दी जाने वाली रसीद आवेदन पत्र के प्रिन्ट के साथ ही मुद्रित होगी। संस्थान मुहर लगी व हस्ताक्षरित रसीद छात्र/छात्रा को प्रदान करेगा।

(2) वेबसाइट पर आवेदक अपने जमा किये गये फार्म की वर्तमान स्थिति की जानकारी प्राप्त कर सकता है, जिसके लिये उसे वेबसाइट पर दिये गये "आवेदन की स्थिति जानें" को क्लिक करना होगा एवं उसे स्क्रीन पर रजिस्ट्रीकरण संख्या भरनी होगी।

20—छात्र/छात्राओं के मोबाइल नम्बर पर एस0एम0एस0 विभाग द्वारा अनुदेशित विभिन्न स्तर से प्रेषित किया जायेगा।

21—(1) छात्र/छात्रा संस्था में प्रवेश लेने के पश्चात् छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाइन आवेदन करेगा तथा आधार अधिप्रमाणन (ई0के0वाई0सी0) एवं ओटीपी से सत्यापनोपरांत आवेदन पत्र को सबमिट करेगा।

(2) प्रत्येक छात्र/छात्रा को जन्म प्रमाण पत्र/पूर्व कक्षा के स्थानान्तरण प्रमाण पत्र/हाईस्कूल प्रमाण-पत्र पर उल्लिखित नाम एवं जन्म तिथि के अनुसार बनवाया गया आधार कार्ड प्राप्त करना होगा।

(3) विवाहित पुत्री की स्थिति में आधार कार्ड में अपने पति का नाम व पता आदि अद्यतन कराना होगा।

(4) केवल आधार सीडेड खाते में ही छात्रवृत्ति का अंतरण किया जायेगा।

(5) नेपाल एवं अन्य देश के छात्र अपने देश से निर्गत किसी पहचान पत्र की संख्या प्रस्तुत (सबमिट) करेंगे। इन्हें खाते से सम्बंधित बैंक विवरण आवेदन पत्र में भरना होगा।

22—(1) शिक्षण संस्था के प्राचार्य/प्रधाना अध्यापक/कुल सचिव के साथ समयान्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित कराना माध्यमिक शिक्षा विभाग का कर्तव्य होगा। यदि किसी शिक्षण संस्था द्वारा नियत समयावधि के भीतर कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती है तो उसके विरुद्ध समुचित कार्यवाही की जायेगी।

(2) जिला विद्यालय निरीक्षक मास्टर डेटाबेस में शिक्षण संस्थाओं की मान्यता, छात्रों की संख्या एवं उसके सापेक्ष प्रवेश प्राप्त छात्रों की वास्तविक संख्या का सत्यापन करेंगे और डिजिटल हस्ताक्षर से इसे लॉक करेंगे।

(3) जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा सत्यापन के पश्चात् शिक्षण संस्था के विवरण की हार्डकापी कार्यालय में सुरक्षित रखनी होगी।

(4) शिक्षण संस्था द्वारा निरन्तर अनुपस्थित छात्रों के संबंध में आनलाइन उल्लिखित कारणों के आधार पर संबंधित शिक्षण संस्थाओं की रैण्डम जांच करायी जायेगी तथा कोई अनियमितता पाये जाने पर संबंधित शिक्षण संस्था की मान्यता निरस्त करने हेतु नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

द्वितीय किस्त हेतु सत्यापन एवं संदाय की प्रक्रिया

आवेदन पत्र जमा करने की रसीद प्राप्त करना

छात्र के मोबाइल नम्बर पर एस0एम0एस0 प्रदान करना आधार अधिप्रमाणन

विभाग का उत्तरदायित्व

राष्ट्रीय सूचना  
विज्ञान केन्द्र के  
उत्तरदायित्व

विश्वविद्यालय नोडल  
प्राधिकारी के  
उत्तरदायित्व

आवेदन हेतु पोर्टल

अधिवास का अनुज्ञेय  
साक्ष्य

(5) छात्रवृत्ति योजना के क्रियान्वयन हेतु राज्य नोडल अधिकारी उत्तरदायी होंगे। शिक्षण संस्थाओं/जिला विद्यालय निरीक्षकों को लॉगिन हेतु यूजर आईडी0 एवं पासवर्ड एवं डिजिटल हस्ताक्षर की सुविधा उपलब्ध कराने के लिये राज्य नोडल अधिकारी उत्तरदायी होगा।

(6) राज्य स्तर पर विद्यालयों की सूची को अद्यतन कराये जाने का उत्तरदायित्व राज्य नोडल अधिकारी उप शिक्षा निदेशक (संस्कृत) उत्तर प्रदेश प्रयागराज का होगा।

(7) जिला के विद्यालयों की सूची जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्रत्येक वर्ष जुलाई माह में अद्यतन की जायेगी।

(8) जिला में भौतिक रूप से संचालित न होने वाले विद्यालयों के संबंध में राज्य स्तर को माह जुलाई में सूचना उपलब्ध कराने हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक उत्तरदायी होगा।

23—(1) राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रारूप एवं प्रक्रिया के अनुसार ऑनलाइन सॉफ्टवेयर तैयार कराना राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आई0सी0) का उत्तरदायित्व होगा।

(2) जिला विद्यालय निरीक्षक, संस्कृत विद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों/छात्राओं की छात्रवृत्ति हेतु समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश सरकार की छात्रवृत्ति हेतु उपयोग की जा रही लॉगिन आईडी0 का उपयोग कर सकेंगे तथा विद्यालयों को लॉगिन आईडी0 उपलब्ध करायेगे इस निमित्त एन0आई0सी0 को सॉफ्टवेयर में व्यवस्था करनी होगी।

(3) ऑनलाइन आवेदन करने से लेकर धनराशि अन्तरण तक में आने वाली समस्त तकनीकी समस्याओं का निराकरण कराना एन0आई0सी0 का कर्तव्य होगा।

24—(1) शास्त्री/आचार्य में अध्ययनरत छात्रों/छात्राओं की छात्रवृत्ति हेतु नोडल अधिकारी, सम्बन्धित प्राधिकृत संस्था से डिजिटल हस्ताक्षर प्राप्त कर मास्टर डाटा को सत्यापित करेंगे और लॉक करेंगे। डिजिटल हस्ताक्षर बनाने वाली एजेंसी/कर्मचारी का विस्तृत विवरण क्रिडेन्शल्ज पत्रावली में सुरक्षित रखना होगा।

(2) राज्य में सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय द्वारा संचालित शास्त्री /आचार्य स्तर के विद्यालयों तथा उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों का परीक्षा परिणाम घोषित होने के पश्चात् यथाशीघ्र परीक्षाफल को छात्रवृत्ति की वेबसाइट पर अपलोड किया जायेगा और डिजिटल हस्ताक्षर से लॉक किया जायेगा।

(3) नोडल अधिकारी डिजिटल हस्ताक्षर से मास्टर डाटा में शिक्षण संस्था से सम्बन्धित विवरण का सत्यापन करेगा और डाटा लॉक करेगा।

(4) विश्वविद्यालय प्रत्येक छात्र को रजिस्ट्रीकरण संख्या जारी करेगा तथा नवीनीकरण हेतु प्रत्येक छात्र के लिये विश्वविद्यालय द्वारा दी गयी रजिस्ट्रीकरण संख्या भरना अनिवार्य होगा।

(5) जिन शिक्षण संस्थाओं के विरुद्ध अनियमितताएं प्रमाणित हो जाती हैं उनको काली सूची में डालने की कार्यवाही की जायेगी। ऐसी शिक्षण संस्थाओं की सम्बद्धता/मान्यता निरस्त करने की कार्यवाही विश्वविद्यालय/संस्कृत परिषद द्वारा एक नियत समय सीमा के भीतर पूर्ण की जायेगी।

(6) जिला नोडल अधिकारी अपने डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग कर स्वीकृत डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर के माध्यम से मांग जनरेट करेगा।

25—एन0आई0सी0 समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार के पोर्टल पर संस्कृत छात्रवृत्ति योजना हेतु एक अलग ऑनलाइन विन्डो विकसित करेगा, जिसके माध्यम से संस्कृत विद्यालयों/महाविद्यालयों एवं सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय में अध्ययनरत छात्रों का विवरण अपलोड किया जायेगा।

26—(1) छात्रवृत्ति आवेदन पत्र के साथ सामान्य निवास प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा, जो आवेदक के निवास की तहसील के तहसीलदार/उप-जिला मजिस्ट्रेट के स्तर से जारी किया गया होना चाहिए एवं राजस्व परिषद उत्तर प्रदेश की वेबसाइट पर उपलब्ध होना चाहिए।

(2) अन्य राज्य, नेपाल अथवा अन्य देश के अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में भी निवास प्रमाण-पत्र देना होगा और उसे प्रधानाचार्य एवं प्रबन्धक/कुलसचिव द्वारा प्रमाणित किया जायेगा, जिसे वेबसाइट पर आवेदन पत्र भरते समय अपलोड करना होगा।

- 27—(1) प्रत्येक वर्ष मास्टर डेटाबेस में केवल ऐसी शिक्षण संस्थाएं सम्मिलित होंगी जिनको सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व संचालित किये जाने वाले पाठ्यक्रमों हेतु पूर्ण मान्यता एवं सम्बद्धता प्रदान कर दी गयी हो। शिक्षण संस्थाओं का मास्टर डेटाबेस
- (2) 30 सितम्बर के पश्चात् मान्यता/ सम्बद्धता प्राप्त करने वाली शिक्षण संस्थाएं अगामी शैक्षणिक सत्र में मास्टर डेटाबेस में सम्मिलित की जायेंगी।
- (3) यदि किसी संस्था को मान्यता विहित दिनांक 30 सितम्बर के पश्चात् प्राप्त होती है तथा मास्टर डाटा में नाम सम्मिलित किया जाता है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व जिला विद्यालय निरीक्षक का होगा।
- 28—मास्टर डाटाबेस में छात्रवृत्ति से सम्बन्धित शुद्ध डाटा ऑनलाइन भरने का पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित शिक्षण संस्था का होगा। शिक्षण संस्था का उत्तरदायित्व
- 29—सम्बन्धित शिक्षण संस्था और जिला विद्यालय निरीक्षक विनिर्दिष्ट समय में अशुद्धियां सही कर मास्टर डेटाबेस का स्थलीय सत्यापन और अभिलेखीकरण पूर्ण करेंगे। मास्टर डेटाबेस में भरे गये विवरण में विसंगति की स्थिति में जिला विद्यालय निरीक्षक सम्बन्धित शिक्षण संस्था के प्रमुख से सम्पर्क करेंगे और विसंगति का निराकरण करेंगे। मास्टर डेटाबेस में विवरणों का अभिलेखीकरण एवं सत्यापन
- 30—किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में वाद की अधिकारिता प्रयागराज, उत्तर प्रदेश होगी। विवाद के मामले में अधिकारिता

आज्ञा से,  
दीपक कुमार,  
अपर मुख्य सचिव।

संलग्नक-क

छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र  
(प्रथमा से उत्तर मध्यमा) माध्यमिक संस्कृत विद्यालय  
उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद, लखनऊ से सम्बद्ध

शैक्षणिक सत्र

मण्डल

जिला

राज्य/देश

छात्र/छात्रा  
का हस्ताक्षरित  
फोटो

- 1-छात्र/छात्रा का नाम—(क) हिन्दी में —————  
(ख) अंग्रेजी में (कैपिटल अक्षरों में) —————  
(ग) धर्म ————— जाति ————— लिंग —नागरिकता—
- 2-जन्मतिथि — (क) अंकों में —————  
(ख) शब्दों में —————
- 3-आधार/पहचान प्रमाण-पत्र संख्या —————
- 4-पिता/अभिभावक — (क) नाम —————  
(ख) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध —————  
(ग) व्यवसाय —————  
(घ) मोबाइल नं० —————
- 5-माता का नाम/व्यवसाय —————
- 6-विद्यालय / संस्था का नाम —————
- 7-विद्यालय की मान्यता/सम्बद्धता संख्या— ————— मान्यता/सम्बद्धता वर्ष—
- 8-मान्यता/सम्बद्धता प्रदान करने वाले प्राधिकारी का नाम—
- 9-बैंक खाता संख्या ————— बैंक का नाम—  
शाखा—आई0एफ0एस0सी0कोड—जिला —
- 10- कक्षा—प्रवेश का दिनांक—एस0आर0/नामांकन संख्या —
- 11- पूर्व संस्था का विवरण—गत वर्ष का पाठ्यक्रम—
- 12- कक्षा / पाठ्यक्रम का पूरा नाम व विषय
- 13- निवास प्रमाण पत्र संख्या .....दिनांक .....निर्गमन प्राधिकारी .....
- 14- निवास का कोई प्रमाण-पत्र: संख्या .....दिनांक .....निर्गमन प्राधिकारी.....  
(क्रम संख्या 14 केवल नेपाल एवं अन्य देशों के छात्रों के लिए)

छात्र/छात्रा का हस्ताक्षर

संस्था की आख्या—

- 1-शैक्षणिक सत्र की प्रथम छमाही (01 अप्रैल से 15 अगस्त)/शैक्षणिक सत्र की द्वितीय छमाही  
(01 सितम्बर से 15 जनवरी) में छात्र की उपस्थिति: —————कार्य दिवस ————— उपस्थिति  
दिवस ————— उपस्थिति का प्रतिशत—
- 2-छात्र/छात्रा के आचरण/नियमितता के संबंध में प्रधानाचार्य की आख्या—  
—————  
—————

प्रधानाचार्य का हस्ताक्षर/मुहर

संलग्नक-ख

छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र  
(शास्त्री एवं आचार्य) महाविद्यालय  
सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय से सम्बद्ध

शैक्षणिक सत्र	मण्डल	जिला	राज्य/देश
---------------	-------	------	-----------

छात्र/छात्रा  
का हस्ताक्षरित  
फोटो

- 1-छात्र/छात्रा का नाम - (क) हिन्दी में \_\_\_\_\_  
(ख) अंग्रेजी में (कैपिटल अक्षरों में) \_\_\_\_\_  
(ग) धर्म \_\_\_\_\_ जाति \_\_\_\_\_ लिंग --- नागरिकता-----
  - 2-जन्मतिथि - (क) अंकों में \_\_\_\_\_  
(ख) शब्दों में \_\_\_\_\_
  - 3-आधार/पहचान प्रमाण संख्या \_\_\_\_\_
  - 4-पिता/अभिभावक - (क) नाम \_\_\_\_\_  
(ख) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध \_\_\_\_\_  
(ग) व्यवसाय \_\_\_\_\_  
(घ) मोबाइल नं० - \_\_\_\_\_
  - 5-माता का नाम/व्यवसाय \_\_\_\_\_
  - 6-विद्यालय / संस्था का नाम \_\_\_\_\_
  - 7-विद्यालय की मान्यता/सम्बद्धता संख्या-----मान्यता/सम्बद्धता वर्ष-----
  - 8-मान्यता/सम्बद्धता प्रदान करने वाले प्राधिकारी का नाम-----
  - 9-बैंक खाता संख्या -----बैंक का नाम-----  
शाखा----- आई0एफ0एस0सी0 कोड-----जिला -----
  - 10- कक्षा----- प्रवेश का दिनांक-----एस0आर0/नामांकन संख्या -----
  - 11-पूर्व संस्था का विवरण-----गत वर्ष का पाठ्यक्रम-----
  - 12-कक्षा / पाठ्यक्रम का पूरा नाम व विषय
  - 13-निवास प्रमाण पत्र संख्या ..... दिनांक ..... निर्गमन प्राधिकारी .....
  - 14-निवास सम्बन्धी प्रमाण-पत्र संख्या ..... दिनांक ..... निर्गमन प्राधिकारी .....
- (क्रम संख्या 14 केवल नेपाल एवं अन्य देशों के छात्रों के लिए है।)

छात्र/छात्रा का हस्ताक्षर

संस्था की आख्या-

- 1-शैक्षणिक सत्र की प्रथम छमाही (01 अप्रैल से 15 अगस्त)/शैक्षणिक सत्र की द्वितीय छमाही  
(01 सितम्बर से 15 जनवरी) में छात्र की उपस्थिति : कार्य दिवस -----उपस्थिति दिवस  
--- उपस्थिति का प्रतिशत-----

- 2-छात्र/छात्रा के आचरण/नियमितता के संबंध में प्राचार्य की आख्या-

---



---

प्राचार्य का हस्ताक्षर/मुहर

संलग्नक-ग

छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र  
(शास्त्री एवं आचार्य)  
सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय परिसर, वाराणसी

शैक्षणिक सत्र	मण्डल	जिला	राज्य/देश	छात्र/छात्रा का हस्ताक्षरित फोटो
---------------	-------	------	-----------	--

- 1-छात्र/छात्रा का नाम – (क) हिन्दी में \_\_\_\_\_  
(ख) अंग्रेजी में (कैपिटल अक्षरों में) \_\_\_\_\_  
(ग) धर्म \_\_\_\_\_ जाति \_\_\_\_\_ लिंग \_\_\_\_\_ नागरिकता \_\_\_\_\_
- 2-जन्मतिथि – (क) अंकों में \_\_\_\_\_  
(ख) शब्दों में \_\_\_\_\_
- 3-आधार/पहचान प्रमाण संख्या \_\_\_\_\_
- 4-पिता/अभिभावक – (क) नाम \_\_\_\_\_  
(ख) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध \_\_\_\_\_  
(ग) व्यवसाय \_\_\_\_\_  
(घ) मोबाइल नं० – \_\_\_\_\_
- 5-माता का नाम/व्यवसाय – \_\_\_\_\_
- 6-विद्यालय / संस्था का नाम \_\_\_\_\_
- 7-विद्यालय की मान्यता/सम्बद्धता संख्या \_\_\_\_\_ मान्यता/सम्बद्धता वर्ष \_\_\_\_\_
- 8-मान्यता/सम्बद्धता प्रदान करने वाले प्राधिकारी का नाम \_\_\_\_\_
- 9-बैंक खाता संख्या \_\_\_\_\_ बैंक का नाम \_\_\_\_\_  
शाखा \_\_\_\_\_ आई0एफ0एस0सी0 कोड \_\_\_\_\_ जिला \_\_\_\_\_
- 10-कक्षा \_\_\_\_\_ प्रवेश का दिनांक \_\_\_\_\_ एस0आर0/नामांकन संख्या \_\_\_\_\_
- 11-पूर्व संस्था का विवरण \_\_\_\_\_ गत वर्ष का पाठ्यक्रम \_\_\_\_\_
- 12-कक्षा / पाठ्यक्रम का पूरा नाम व विषय \_\_\_\_\_
- 13-निवास प्रमाण-पत्र संख्या ..... दिनांक ..... निर्गमन प्राधिकारी .....
- 14-निवास का कोई प्रमाण-पत्र: संख्या ..... दिनांक ..... निर्गमन प्राधिकारी .....  
(क्रम संख्या 14 केवल नेपाल एवं अन्य देशों के छात्रों के लिए है।)

छात्र/छात्रा का हस्ताक्षर

संस्था की आख्या-

- 1-शैक्षणिक सत्र की प्रथम छमाही (01 अप्रैल से 15 अगस्त)/शैक्षणिक सत्र की द्वितीय छमाही  
(01 सितम्बर से 15 जनवरी) में छात्र की उपस्थिति: कार्य दिवस \_\_\_\_\_ उपस्थिति दिवस \_\_\_\_\_  
उपस्थिति का प्रतिशत \_\_\_\_\_
- 2-छात्र/छात्रा के आचरण/नियमितता के संबंध में कुल सचिव/नोडल अधिकारी की आख्या-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

कुल सचिव का हस्ताक्षर/मुहर

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 654/15-9-2025 dated June 3, 2025 :

No. 654/15-9-2025

*Dated Lucknow, June 3, 2025*

WHEREAS in order to maintain aptitude in Sanskrit and to enable deserving and talented students studying Sanskrit in Sanskrit schools/colleges/Sampurnanand Sanskrit University, Varanasi Campus functional in the State to acquire higher education, arrangement for providing scholarship was made since the year 2001, *vide* Government Order no. 2604(1)/15-11-1499(23)-92, dated 21.12.2001;

AND WHEREAS the aforesaid scholarship scheme as amended *vide* Government Order no. 1335/15-9-2024, dated 30.08.2024 includes enhancing the amount of scholarship applicable since the year 2001 and relaxing the eligibility and procedure/income limit of parents;

AND WHEREAS there has been felt a need to provide scholarship facility to students studying in Sanskrit Secondary Schools/Colleges/Sampurnanand Sanskrit University Campus functional in the State from Prathama to Uttar Madhyama (Class 6 to 12), Shastri and Acharya and students studying in Shastri and Acharya classes in Sampurnanand Sanskrit University Campus Varanasi;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers under clause (j) of the sub-section (2) of section 21 read with section 22 of the Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education Act, 2000 (U.P. Act no. 32 of 2000), the Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education with the previous approval of the State Government hereby makes the following regulations for the students studying in the Secondary Sanskrit Schools/Colleges/Sampurnanand Sanskrit University, Varanasi campus of the State, namely:-

**THE SCHOLARSHIP FOR STUDENTS STUDYING IN UTTAR PRADESH  
SECONDARY SANSKRIT SCHOOLS/COLLEGES AND SAMPURNANAND  
SANSKRIT UNIVERSITY CAMPUS VARANASI REGULATIONS, 2025**

1. (1) These regulations may be called the Scholarship for Students Studying in Uttar Pradesh Secondary Sanskrit Schools/Colleges and Sampurnanand Sanskrit University Campus Varanasi Regulations, 2025.

Short title,  
commencement and  
application

(2) They shall come into force with effect from the academic session 2025-26, *i.e.*, April 1, 2025.

(3) They shall be applicable to the students studying Sanskrit education in Secondary Sanskrit Schools recognised by the Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education, Lucknow and Sampurnanand Sanskrit University, Varanasi and its affiliated colleges. Students from other States, apart from the State of Uttar Pradesh, Nepal and other countries who are studying in the said institutions will also be eligible for scholarship.

2. In these regulations, unless the context otherwise requires,-

Definitions

(a) “**Academic Session**” means the academic session from Prathama to Uttar Madhyama(class 6 to 12) from 1st April to 31st March of the next year and for higher classes, the academic session starts from 1st July to 30th June of the next year;

(b) “**Candidate**” means any student who is pursuing education as regular student in an educational institution recognised by Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education, Lucknow or Sampurnanand Sanskrit university, Varanasi and its affiliated colleges;

(c) “**Curriculum**” means the curriculum conducted in the concerned recognised/affiliated educational institution and recognised by the competent authority;

(d) “**Directorate**” means office of the Director of Education (Secondary) Prayagraj, Uttar Pradesh;

(e) “**Director**” means the Director of Education (Secondary), Uttar Pradesh;

(f) “**District Nodal Officer**” means the District Inspector of Schools at the district level;

(g) “**Educational Institution**” means the secondary Sanskrit School recognised by the Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education established by law and the Sampurnanand Sanskrit University or Sanskrit College affiliated to it;

(h) “**Finance Controller**” means the Finance Controller of the Secondary Education, Uttar Pradesh;

(i) “**Treasury at State Headquarters**” means the treasury located at Jawahar Bhawan Lucknow;

(j) “**State Government**” means the Government of Uttar Pradesh;

(k) “**State Nodal Officer**” means the Deputy Director of Education (Sanskrit), Uttar Pradesh, Prayagraj.

Rates of  
Scholarship

3. The rates of scholarship shall be as given in the table below:-

Sl.no.	Class	Scholarship Rates	
		(Per Month)	(Annual)
1	Prathama- 1, 2 (Class 6 to 7)	Rs. 50/-	Rs. 600/-
2	Prathama-3 (Class- 8)	Rs. 75/-	Rs. 900/-
3	Purva Madhyama (Class- 9, 10)	Rs. 100/-	Rs. 1200/-
4	Uttar Madhyama (Class- 11, 12)	Rs. 150/-	Rs. 1800/-
5	Shastri (Graduation)	Rs. 200/-	Rs. 2400/-
6	Acharya (Post Graduation)	Rs. 250/-	Rs. 3000/-

Eligibility for  
Scholarship

4. (1) Students studying in Government, Non-Government aided Secondary Sanskrit School/College, unaided recognized Sanskrit Secondary School/College and Sampurnanand Sanskrit University Campus, Varanasi will be eligible for scholarship.

(2) Those candidates who are resident of any other State, apart from Uttar Pradesh, Nepal or any other country and are studying Sanskrit education in any recognized Sanskrit Secondary School/Sampurnanand Sanskrit University or its affiliated college in Uttar Pradesh will also be eligible for scholarship.

(3) This scholarship will be payable to candidates of all categories.

(4) Only such candidates will be eligible for scholarship whose marks in the previous class were minimum 50% and attendance in each half year was 75% or more.



(5) It shall be mandatory for the student to have Aadhaar card as per the details mentioned in the school. Students of Nepal or any other country will be exempted from Aadhaar authentication. In respect of candidates from Nepal or other countries, the certificate given by the Principal and Manager/Registrar of the respective educational institution will be valid.

(6) There will be no income barriers to parents for scholarship.

(7) If a student fails in the annual examination of a class, then scholarship facility will not be available again for the same class.

(8) If a student has not actually passed a class, or the result has been withheld due to any reason, then scholarship will not be payable.

5. (1) The following steps will be followed to apply for the scholarship through online medium:-

Application  
Process

- (a) registration;
- (b) Aadhaar verification;
- (c) filling the application form;
- (d) verification of student details by the institution;
- (e) scrutiny;
- (f) verification of online applications by the District Inspector of Schools;
- (g) Aadhaar based scholarship distribution;
- (h) renewal of application on the basis of registration number.
- (i) in respect of candidates from Nepal or other countries, the certificate given by the Principal and Manager/Registrar of the respective educational institution will be valid.

(2) Application for scholarship (Annexure-A, B & C) will be made online through the 'Sanskrit Scholarship window' available on the website of Social Welfare Department, Government of Uttar Pradesh.

(3) Application of candidates studying in Prathama classes will be submitted by the Principal of the concerned school.

(4) Application of candidates studying in Purva Madhyama and higher classes will be submitted by the student him/her self.

(5) Hard copy of scholarship application will be submitted to the educational institution along with all enclosures.

(6) Domicile certificate of Uttar Pradesh, if applicable, should be issued by the competent authority.

(7) If a student takes admission from one educational institution to another by transfer, then the details of that candidate from the previous educational institution will be cancelled by the educational institution. The candidate may apply afresh from the educational institution in which he has taken admission, provided that he fulfills the eligibility criteria.

(8) It shall be mandatory for the student to apply online within the prescribed dates. After completing the application form online, the student will have to submit it finally, otherwise the application will not be accepted. After the data is locked by the student, there will be no change in it under any circumstances. In case of tampering of online data, action will be taken against the concerned as per the provisions of the Information Technology Act, 2000 (Act no. 21 of 2000) and the rules made thereunder.

6. (1) Applications from Prathama to Uttar Madhyama level will be verified by the Principal of the concerned school.

Verification of  
Scholarship  
Application Form

(2) Applications from Shastri and Acharya level will be verified by the Principal of the concerned Sanskrit College.

(3) Applications of students studying in Sampurnanand Sanskrit University campus will be verified by the Registrar, Sampurnanand Sanskrit University.

	<p>(4) Minimum 50% marks and 75% attendance of candidates from Prathama to Uttar Madhyama level will be verified by the Principal of the concerned school.</p> <p>(5) Minimum 50% marks and 75% attendance of candidates at Shastri and Acharya level studying in Sanskrit Colleges and Sampurnanand Sanskrit University campus will be verified by the Principal of the concerned college/Registrar, Sampurnanand Sanskrit University, as the case may be.</p> <p>(6) The verified application forms from Secondary Sanskrit School/Sampurnanand Sanskrit University Campus and its affiliated colleges will be forwarded to the District Inspector of Schools of the concerned district within the stipulated time period.</p> <p>(7) The District Inspector of School will thoroughly examine the received application forms and compare them with the online filled applications. He shall thereafter submit the same for being put up to the District Committee for approval.</p> <p>(8) The details of the applicants approved by the District Committee will be forwarded to the State level with recommendations.</p> <p>(9) The application forms rejected due to any reason will be returned to the concerned educational institution with appropriate remarks.</p>
Obtaining the Printout of the application form	<p>7. (1) The print out of the application filled by the student will be submitted to the Principal/Registrar in the educational institution where the student is studying along with self-attested copies of all the required documents.</p> <p>(2) After uploading the application form online, it will be necessary to submit the hard copy of the application form along with the required enclosures to the educational institution within the working days prescribed in the time schedule.</p>
District Level Committee	<p>8. (1) The following committee will be constituted for sanctioning scholarship at district level at Sanskrit Secondary School/College/Sampurnanand Sanskrit University level:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. District Magistrate – <i>Chairperson</i>;</li> <li>2. Chief Development Officer – <i>Member</i>;</li> <li>3. District Inspector of Schools - <i>Member Secretary/District Nodal Officer</i>;</li> <li>4. Principal, Government Inter College – <i>Member</i>.</li> </ol> <p>(2) This committee will implement the Sanskrit Scholarship Scheme for students studying Sanskrit in Sanskrit Secondary Schools/Sampurnanand Sanskrit University campus and its affiliated colleges. The District Level Committee will also sanction Sanskrit Scholarship to students. Difficulties/problems arising from time to time in process of scholarship distribution at district level will also be resolved by this committee.</p>
Educational Institution Level Committee	<p>9. (1) The certificates enclosed with the application forms submitted by the candidates will be verified with the original certificates by the committee constituted at school level, for which the school/college will be fully responsible.</p> <p>(2) After verification of the documents enclosed with the application form, the following committee constituted at the educational institution level will recommend for grant of scholarship on the applications found to be correct and eligible-</p> <p><b>School/College Level Committee:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principal/Headmaster – <i>Chairperson</i>;</li> <li>2-Senior Teacher of the institution - <i>Secretary/Nodal Officer</i>;</li> <li>3-Teacher nominated by the District Inspector of Schools - <i>Member</i></li> </ol> <p><b>University Level Committee:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar of the Sampurnanand University – <i>Chairperson</i>;</li> <li>2. Senior Head of the Department - <i>Secretary/Nodal Officer</i>;</li> <li>3. Faculty nominated by the Vice Chancellor - <i>Member</i>.</li> </ol>
Irregular application forms	<p>10. The following will be considered as irregular/suspicious applications:-</p> <p>(a) if the educational institution includes the application in the master database by filling in wrong information;</p>

- (b) if the student is not found studying in the educational institution;
- (c) if the educational institution verifies and forwards the scholarship application from its end despite knowing that the student is studying in some other educational institution/school;
- (d) if the student obtains scholarship by submitting a false declaration;
- (e) when a student/educational institution applies for scholarship by tampering/forging documents in order to obtain the scholarship amount and when a fake application is verified and forwarded by the educational institution;
- (f) if the details of the candidate are not in accordance with the Aadhaar details (Candidates from Nepal or other countries will be exempted from Aadhaar);
- (g) any other basis which the District Level Committee deems appropriate.

11. If any irregularity is found in recommending the scholarship application, administrative action will be taken against the concerned student/Principal of the educational institution/concerned authority. District Inspector of Schools and the concerned personnel by registering a First Information Report under the appropriate sections of the Bhartiya Nyaya Sanhita, 2023 (Act no. 45 of 2023) as per the rules after investigation.

Proceeding on finding irregularities

12. Online application for scholarship will be made only through the Sanskrit scholarship window available on the scholarship related website of the Social Welfare Department, Government of Uttar Pradesh till the specified date. Forms filled through any other medium will not be accepted.

Website for Scholarship

13. (1) Scholarship applications will be filled only in those classes in which the candidate has taken admission for the first time.

Renewal of applications

(2) Thereafter, the applications will be renewed, if he/she fulfils all the eligibility conditions.

(3) In case of renewal of scholarship given last year, if the course continues, then scholarship will be given from the month of admission in the next class.

(4) For renewal, every student will have to visit the scholarship portal, login with the old registration number, fill the form with the desired information and submit the application finally.

(5) In case of failure in the annual examination of any class, the student will not be eligible for renewal of scholarship.

(6) If a student seeks admission from one educational institution to another through transfer, then the details of that candidate in the previous educational institution will be cancelled by the educational institution. The student may apply afresh from the institution in which he/she has taken admission, provided he/she fulfils the eligibility criteria.

14. (1) Scholarship amount will be paid in two installments (first installment before Dussehra and second installment before Holi).

Scholarship distribution

(2) For the first installment, verification will be done by counting the attendance from April to 15th August. Similarly, verification of attendance for second installment will be done by counting the attendance from September to 15th January. The attendance of students studying in Shastri and Acharya courses will be counted as per the academic session of the University.

(3) The responsibility of verifying and forwarding the details of students recommended by the School Level Committee online will be of the concerned educational institution. If the data of the students is found to be erroneous, incorrect or incomplete, then the educational institution will not recommend scholarship to student and cancel his application at its own level, citing appropriate reasons.

(4) The details of recommendations and online submitted data with the digital signature of each District Inspector of Schools for scholarship and all other records related to scholarship distribution will be maintained in soft copy and hard copy at both the educational institution and District Inspector of Schools levels for a period of 10 years.

Time Schedule  
for application

15. The time schedule for application for scholarship shall be as given below:-

**A. First semester**

Sl.no.	Description	Scheduled date
1	Students should apply online for scholarship and submit the hard copy of the application form along with attachments to the school	01 August to 31 August
2	Principal should verify/forward/upload the application form on the portal	01 September to 10 September
3	After verification, the educational institution should submit the hard copy of the application form to the District Inspector of School office.	11 September to 15 September
4	Verification/Forwarding/Online Verification by District Inspector of School	16 September to 25 September
5	Submission of application forms for approval before the District Committee	26 September to 30 September
6	Verification/forwarding of online details of beneficiaries for scholarship by District Inspector of Schools through software	01 October to 05 October
7	Scrutiny of application forms through portal	06 October to 16 October
8	Generation of demand	17 October to 20 October
9	Transfer of funds to the accounts of beneficiaries by Directorate of Education.	21 October to 31 October

or any date determined by the State Government or Director of Education (Secondary).

**B. Second semester**

Sl.no.	Description	Scheduled date
1	Verification/forwarding/uploading of attendance for scholarship of second semester by the Principal on the portal	16 January to 20 January
2	Verification/forwarding/online verification for second semester by the District Inspector of School	21 January to 31 January
3	Attendance verification/presentation of second semester before the District Committee	01 February to 05 February
4	Forwarding the online details of the beneficiaries for scholarship by the District School Inspector through software	06 February to 12 February
5	Scrutiny of application forms through portal	13 February to 22 February
6	Generation of demand	23 February to 25 February
7	Transfer of funds to the accounts of beneficiaries by the Directorate of Education.	26 February to 15 March

or any date determined by the State Government or Director of Education (Secondary).

16. (1) The educational institution will have to nominate a nodal officer for scholarship. A separate nodal officer will be nominated for each educational institution. The digital signature of the nominated nodal officer will be valid for that educational institution only. There will be a system to keep the login credentials of the personnel using digital signature in each educational institution and their log details will be recorded on the portal along with date and time.

Documentation  
at the  
educational  
institution level

(2) Schools will have to obtain login ID and password from the District Inspector of School and educational institutions will have to obtain digital signature from authorized institutions. Each educational institution will have to obtain digital signature of two authorized persons from authorized institutions.

(3) E-KYC of personnel using digital signature in the educational institution will have to be updated on the scholarship website.

(4) The website for scholarship will remain active from the date fixed for online application. Entries will be made by the candidates on the basis of documents. The school nodal officer will keep checking/matching the application forms received from the candidates.

(5) The application of students whose data is found erroneous/incomplete/wrong will not be forwarded by the institution and will be rejected it at its own level. The entire data available on the login of the educational institution will be finalized and forwarded or rejected by the date specified. In no case will the data be kept pending by the institution.

(6) The institution will inform all the students about the provisions of the scholarship scheme and the last date fixed for filling and submission of the form by using the information board and communication media available in all the classes.

(7) The facility of applying online will be provided to the students by the concerned educational institution, if required.

(8) The complete details in computerized application data along with enclosures regarding the scholarship applications filled online by the school / college / Sampurnanand Sanskrit University campus and master data will have to be kept secured in DVD/ hard disk.

(9) The signed hard copy relating to the scholarship application forms will be made available by the concerned schools to the District Inspector of Schools Office within the specified date.

(10) The District Inspector of Schools will schedule a meeting of the District Level Committee to dispose off the received applications and determine the scholarship liability and accordingly forward the data to the State level.

17. (1) The data of students received from the districts at the level of National Informatics Centre (State Unit) Lucknow will be scrutinized on the basis of the criteria determined by the State Government from time to time.

Testing/Payment  
System by NIC  
Lucknow

(2) The Finance Controller of the Directorate and the State Level Nodal Officer nominated for the scheme will be provided a one-time default password by NIC, which will have to be changed by the Nodal Officer himself on first login. The beneficiary file will be generated using this changed password, after which the scholarship amount will be transferred directly to the Aadhaar seeded bank accounts of the students. The scholarship will be transferred in the Aadhaar seeded bank account as per the arrangement of PFMS (Public Financial Management System). If there is any hurdle in transferring the amount to the savings bank account of the students, it will be resolved by the Director.

In respect of candidates from Nepal or other countries Scholarship amount will be transferred to the savings bank account opened in India. These students will have to mention the details of the bank account in the application.

(3) In case the student does not have a bank account at Prathama level (class 6 to 8), his/her scholarship will be transferred to the Aadhaar linked (seeded) account of his parents and the scholarship of students of other classes will be transferred to their Aadhaar seeded account.

(4) NIC (State Unit) will make such arrangement as per the requirement in the scholarship software for the use of Finance Controller Headquarters, so that there will be an option to transfer the transaction file to the PFMS (Public Financial Management System) server by login of the Finance Controller.

(5) For the above purpose, Treasury at Jawahar Bhawan Lucknow and State Bank of India Jawahar Bhawan, Lucknow are nominated as Nodal Treasury/Bank.

(6) The Finance Controller/Disbursing Officer, Headquarters will be responsible for maintaining the account of the undisbursed amount received back from the banks and all the necessary records related to it.

(7) The details related to the transfer of funds will be made available on the website, on the basis of which various types of reports related to the distribution of the concerned district can be generated through their login ID and password.

(8) The online forwarded data with the digital signature of the District Inspector of Schools will not be changed at any level. On the basis of the forwarded data by District Inspector of Schools to State Unit of NIC, the demand will be generated only by processing the data in the manner described in regulation 17(2) of these regulations with the software developed by the National Informatics Centre State Unit Lucknow. The District Inspector of School concerned will be fully responsible for the correctness of the data submitted online because on the basis of this locked data, the amount will be transferred to the candidates under the provisions of the regulation.

Verification and  
payment process  
for second  
instalment

18. (1) Students' details available at the time of first instalment payment will be used for transfer of second instalment amount payment.

(2) Separate payment will be made for second instalment.

(3) Secondary Sanskrit School/College/University will verify the percentage of marks and attendance and forward the data to the District Inspector of Schools.

(4) Students who could not get the first instalment payment due to not fulfilling the attendance standard, the second instalment of scholarship will be paid to such students on completion of 75 percent attendance in relation to the working days of the second half. Such application forms will be put up in the meeting of District Committee for decision along with the recommendation of the school. The details of eligible students will be verified and forwarded to the State level by the District Inspector of Schools.

Obtaining the  
receipt of  
submission of  
application form

19. (1) The receipt given by the institution will be printed along with the print-out of the application form. The institute will provide stamped and signed receipt to the student.

(2) The applicant can get the information about the current status of his submitted form on the website, for which he will have to click on the "Know Application Status" given on the website and fill his registration number on the screen.

Providing SMS on  
the mobile number  
of the student  
Aadhaar  
Authentication

20. SMS on the mobile number of the student will be sent by different level assigned by departments.

21. (1) The student will apply online for scholarship and submit the application form after verification with Aadhaar Authentication (eKYC) and OTP, after taking admission in the institution.

(2) Every student will have to get an Aadhaar card made as per the name and date of birth mentioned on the birth certificate/previous class Transfer Certificate/high school certificate.

(3) In case of a married daughter, the name and address of her husband *etc.* will have to be updated in the Aadhaar card.

(4) Scholarship will be transferred only in the Aadhaar seeded account.

(5) Students from Nepal and other countries will submit the number of any identity card issued from their country. They will have to fill the bank details related to the account in the application form.

22. (1) It will be the duty of the Secondary Education Department to ensure timely action with the association of the Principal/Headmaster/Registrar of the educational institutions. If the action is not completed by any educational institution within the stipulated time period, then appropriate action against it.

Responsibility  
of the  
Department

(2) The District Inspector of School will verify the recognition of the educational institutions, the number of students and the actual number of students admitted in relation to it in the master database and lock it with digital signature.

(3) After verification by the District Inspector of School, the hard copy of the details of the educational institution will have to be kept secure in the office.

(4) On the basis of the reasons mentioned online by the educational institution regarding missing students, random investigation of the concerned educational institutions will be done and if any irregularity is found, necessary action will be taken as per rules to cancel the recognition of the concerned educational institution.

(5) The State Nodal Officer will be responsible for the implementation of the scholarship scheme. The State Nodal Officer will be responsible for providing user ID and password for login and digital signature facility to the educational institutions / District Inspector of School.

(6) The responsibility to update the list of schools at the State level will be that of the State Nodal Officer Deputy Director of Education (Sanskrit), Uttar Pradesh, Prayagraj.

(7) The list of schools of the district will be updated by the District Inspector of School in the month of July every year.

(8) The District Inspector of Schools will be responsible for providing information to the State level in the month of July regarding schools not being physically operational in the district.

23. (1) It will be the responsibility of the National informatics Centre (NIC) to prepare online software as per the format and procedure specified by the State Government.

Responsibilities  
of National  
Informatics  
Centre

(2) The District Inspector of School will be able to use the login ID used for scholarship of the Social Welfare Department, Government of Uttar Pradesh for scholarship of students studying in Sanskrit schools and will provide login ID to the schools. For this, NIC will have to make arrangements in the software.

(3) It will be the duty of NIC to resolve all technical problems arising from filling application online to transfer of funds.

24. (1) For scholarship of students studying in Shastri/Acharya, the Nodal Officer will obtain digital signature from the concerned authorized institution, verify the master data and lock it. Detailed credentials of the agency/employee making the digital signature will have to be kept secure in the file.

Responsibility  
of University  
Nodal Authority

(2) After the declaration of the examination results of the Shastri/Acharya level schools run by Sampurnanand Sanskrit University and its affiliated schools in the State, the results will be uploaded on the scholarship website as soon as possible and locked with digital signature.

(3) The Nodal Officer will verify the details related to the educational institution in the master data with digital signature and lock the data.

(4) The University will issue a registration number to each student and for renewal it will be mandatory for each student to fill the registration number given by the University.

(5) Action shall be taken to blacklist those educational institutions against which irregularities are proved. The action to cancel the affiliation/recognition of such educational institutions will be completed by the University/Sanskrit Parishad within a fixed time limit.

(6) District Nodal Officer will generate the demand through the software developed by NIC on the basis of the approved data using his digital signature.

Portal for application	25. NIC will develop a separate online window for Sanskrit Scholarship Scheme on the portal of Social Welfare Department, Government of Uttar Pradesh through which details of students studying in Sanskrit schools/colleges and Sampurnanand Sanskrit University will be uploaded.
Permissible proof of domicile	26. (1) It will be mandatory to enclose general domicile certificate with the scholarship application form, which should be issued by the Tehsildar/ Sub-Divisional Magistrate of the tehsil of residence of the applicant and should be available on the website of Revenue Board, Uttar Pradesh.  (2) In respect of candidates from other States, Nepal or other countries, domicile certificate will have to be given, and that will be certified by the Principal and Manager/Registrar, which will have to be uploaded on the website while filling the application form.
Master database of educational institutions	27. (1) Every year, only such educational institutions will be included in the master database, which have been given full recognition and affiliation for the courses being run before the beginning of the session.  (2) Educational institutions that get recognition/ affiliation after 30 September will be included in the master database in the next academic session.  (3) If any institution gets recognition after the prescribed date of 30 September and the name is included in the master data, then the District Inspector of Schools will be fully responsible for it.
Responsibility of educational institution	28. The concerned educational institution will be fully responsible for filling correct data related to scholarship online in the master database
Documentation and verification of details in master database	29. The concerned educational institution and the District Inspector of Schools will complete the field verification and documentation of the master database by correcting any inaccuracies by the specified time. In case of discrepancies in the details filled in the master database, the District Inspector of School will contact the Head of concerned educational institution and resolve the discrepancies.
Jurisdiction in case of dispute	30. In case of any type of dispute, the jurisdiction of the dispute will be Prayagraj, Uttar Pradesh.

By order,  
DEEPAK KUMAR,  
*Apar Mukhya Sachiv.*



ANNEXURE-A

**Application for Scholarship**  
**(Prathma to Uttar Madhyama)-Madhyamik Secondary Schools**  
**Affiliated to Uttar Pradesh Board of Secondary Sanskrit Education, Lucknow**

Academic session	Division	District	State/Country	Student's signed photo
------------------	----------	----------	---------------	---------------------------

1. Name of student -
  - (a) In Hindi -----
  - (b) In English (in capital letters) -----
  - (c) Religion ----- Caste ----- Gender -----Citizenship-----
2. Date of Birth - (a) In figures -----  
 (b) In words -----
3. Aadhaar/Identity Certificate No. -----
4. Father/Guardian's - (a) Name -----  
 (b) Relation with student -----  
 (c) Occupation -----  
 (d) Mobile No. - -----
5. Mother's Name/Occupation - -----
6. Name of school/institution -----
7. Recognition/Affiliation Number of School - -----Recognition/Affiliation Year-----
8. Name of authority providing recognition/affiliation-----
9. Bank Account Number----- Name of Bank- -----  
 Branch ----- IFSC Code ----- District- -----
10. Class----- Date of Admission- ----- SR/Nomination Number -----
11. Details of previous institution----- Course of last year-----
12. Full name and subject of class/course -----
13. Domicile Certificate No. ----- Date ----- Issuing Authority -----
14. Any Certificate of residence: No. ----- Date ----- Issuing Authority -----  
 (Serial number 14 only for students of Nepal and other Countries)

Signature of student

**Remarks of the institution-**

1. Attendance of the student in the first half of the academic session (01 April to 15 August) / second half of the academic session (01 September to 15 January):

Working days ----- attendance days ----- percentage of attendance -----

2. Remarks of the Principal regarding the conduct / regularity of the student - -----

-----

-----

Principal  
Signature / seal

## ANNEXURE-B

**Application for Scholarship**  
**(Shastri and Acharya) Degree Colleges**  
**Affiliated to Sampurnanand Sanskrit University, Varanasi.**

Academic session

Division

District

State/Country

Student's  
signed photo

1. Name of student -

(a) In Hindi -----

(b) In English (in capital letters) -----

(c) Religion ----- Caste ----- Gender -----Citizenship-----

2. Date of Birth – (a) In figures -----

(b) In words -----

3. Aadhaar/Identity Certificate No. -----

4. Father/Guardian's - (a) Name -----

(b) Relation with student -----

(c) Occupation -----

(d) Mobile No. - -----

5. Mother's Name/Occupation - -----

6. Name of school/institution -----

7. Recognition/Affiliation Number of School - -----Recognition/Affiliation Year-----

8. Name of authority providing recognition/affiliation-----

9. Bank Account Number----- Name of Bank- -----

Branch ----- IFSC Code ----- District- -----

10. Class----- Date of Admission- ----- SR/Nomination Number -----

11. Details of previous institution----- Course of last year-----

12. Full name and subject of class/course -----

13. Domicile Certificate No. ----- Date ----- Issuing Authority -----

14. Any Certificate of residence: No. ----- Date ----- Issuing Authority -----

(Serial number 14 only for students of Nepal and other Countries)

Signature of student

**Remarks of the institution-**

1. Attendance of the student in the first half of the academic session (01 April to 15 August) / second half of the academic session (01 September to 15 January):

Working days ----- attendance days ----- percentage of attendance -----

2. Remarks of the Principal regarding the conduct / regularity of the student - -----

-----

-----

Principal  
Signature / seal

## ANNEXURE-C

**Application for Scholarship  
(Shastri and Acharya)  
Sampoornanand Sanskrit University Campus, Varanasi.**

Academic session	Division	District	State/Country	Student's signed photo
------------------	----------	----------	---------------	---------------------------

1. Name of student -
  - (a) In Hindi -----
  - (b) In English (in capital letters) -----
  - (c) Religion ----- Caste ----- Gender -----Citizenship-----
2. Date of Birth – (a) In figures -----  
(b) In words -----
3. Aadhaar/Identity Certificate No. -----
4. Father/Guardian's – (a) Name -----  
(b) Relation with student -----  
(c) Occupation -----  
(d) Mobile No. - -----
5. Mother's Name/Occupation - -----
6. Name of school/institution -----
7. Recognition/Affiliation Number of School - -----Recognition/Affiliation Year-----
8. Name of authority providing recognition/affiliation-----
9. Bank Account Number----- Name of Bank- -----  
Branch ----- IFSC Code ----- District- -----
10. Class----- Date of Admission- ----- SR/Nomination Number -----
11. Details of previous institution----- Course of last year-----
12. Full name and subject of class/course -----
13. Domicile Certificate No. ----- Date ----- Issuing Authority -----
14. Any Certificate of residence: No. ----- Date ----- Issuing Authority -----  
(Serial number 14 only for students of Nepal and other Countries)

Signature of student

**Remarks of the institution-**

1. Attendance of the student in the first half of the academic session (01 April to 15 August) / second half of the academic session (01 September to 15 January):  
Working days ----- attendance days ----- percentage of attendance -----
2. Remarks of the Registrar/Nodal Officer regarding the conduct / regularity of the student - -----  
-----  
-----

Registrar  
Signature / seal .

पी0एस0यू0पी0-ए0पी0 56 राजपत्र-2025-(173)-599 प्रतियां-(क0/टी0/ऑफसेट)।

पी0एस0यू0पी0-ए0पी0 1 सा0 माध्यमिक शिक्षा-2025-(174)-300 प्रतियां-(क0/टी0/ऑफसेट)।